

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO

12 de julio del 2023
INAMU-**AJD**-052-2023
Acuerdo N°3, Acta N° 12-2023
Página 1 de 5

Adilia Caravaca Zúñiga
Presidenta Ejecutiva del INAMU

Randall Umaña Villalobos
Auditor Interno

Conforme instrucciones de la Junta Directiva, se remite la transcripción del **ACUERDO NÚMERO TRES** tomado en la Sesión Ordinaria N° 12-2023 celebrada el 06 de julio del 2023.

ACUERDO NÚMERO TRES **CONSIDERANDO**

1. Que mediante oficio INAMU-JD-AI-094-2023 del 07 de junio del 2023 y suscrito por el señor Randall Umaña Villalobos, se remite a la Junta Directiva el Informe final de Control Interno INAMU-JD-AI-In-007-2023 relacionado con la gestión del proceso del INAMU denominado "Conducción Político Estratégico y sus actividades críticas al 2023".
2. Que el Órgano Director acordó analizar en detalle el Informe en una Sesión de Junta Directiva el jueves 06 de julio del 2023.
3. Que en la Sesión Ordinaria N°11-2023 celebrada el 28 de junio del 2023 el señor Randall Umaña Villalobos y las señoras Klansy Flores Salguero y Cindy Bravo Fonseca de la Auditoría Interna, exponen ante esta Junta Directiva el Informe final de Control Interno INAMU-JD-AI-In-006-2023.

SE ACUERDA

1. DAR POR CONOCIDO EL INFORME FINAL DE CONTROL INTERNO INAMU-JA-AI-In-006-2023 RELACIONADO CON LA GESTIÓN DEL PROCESO DEL INAMU DENOMINADO "CONDUCCIÓN POLÍTICO ESTRATÉGICO Y SUS ACTIVIDADES CRÍTICAS AL 2023" REMITIDO MEDIANTE OFICIO INAMU-JD-AI-094-2023.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

2. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°01: "En un plazo no mayor a seis (6) meses adoptar y documentar prácticas de Gobierno Corporativo que constituyan herramientas de apoyo para el jerarca en su función de monitoreo de la gestión administrativa en cuanto a la creación de valor, el uso eficiente de los recursos y transparencia de la información, entre otros.", SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°01.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO

12 de julio del 2023
INAMU-**AJD**-052-2023
Acuerdo N°3, Acta N° 12-2023
Página 2 de 5

3. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°02: "En un plazo máximo de sesenta (60) días se recomienda solicitar a la Presidencia Ejecutiva el informe anual para periodo 2022, así mismo implementar acciones necesarias para que supra citado informe se presente en tiempo y forma de acuerdo con la normativa interna vinculante, además definir qué tipo de información es la que se requiere en dicho informe que sea útil para los objetivos de la Institución y los miembros directivos para la toma de acciones.", SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°02.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

4. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°03: "En un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días, con apoyo de la Presidencia Ejecutiva y el equipo del Despacho, realizar un análisis integral de la directriz N°039-MP de 07 de marzo del 2019, denominada "Política general para el establecimiento de una evaluación del desempeño en las Junta Directivas u Órganos de Dirección de las empresas propiedad del Estado y de Instituciones Autónomas" para determinar la brecha actual en su implementación, derivado de los resultados del análisis establecer una hoja de ruta, para la implementación de citada directriz, los resultados y decisiones tomadas deben ser comunicadas a esta Auditoría Interna.", SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°03 CON LA SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL PLAZO A SESENTA (60) DÍAS HÁBILES.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

5. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°04: "En un plazo no mayor a treinta (30) días solicitar a los procesos competentes la modificación y actualización del "Reglamento de Junta Directiva" la cual fue analizada en la sesión de Junta Directiva 05-2022 para que se incorporen las reformas que se consideran relevantes en apego a la Ley Orgánica del INAMU y las necesidades actuales de la Institución.", SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

REMITIR EL CUADRO COMPARATIVO DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA CON OBSERVACIONES CONSIGNADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA A LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL PARA QUE LO ANALICE Y CONSIGNE EN EL MISMO AJUSTES QUE CONSIDERE NECESARIOS DE ACUERDO CON NUEVAS DISPOSICIONES. REMITIR UNA PROPUESTA DE DICHO REGLAMENTO CON LOS AJUSTES SOLICITADOS EN UN PLAZO NO MAYOR A UN (1) MES.

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°04 CON LA SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL PLAZO A SESENTA (60) DÍAS HÁBILES.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO

12 de julio del 2023
INAMU-AJD-052-2023
Acuerdo N°3, Acta N° 12-2023
Página 3 de 5

6. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°05: “En un plazo máximo de sesenta (60) días se recomienda realizar un análisis al “Reglamento de Integración y Funcionamiento del FORO de las Mujeres del Instituto Nacional de las Mujeres” publicado en la gaceta n°14 del 19 de enero del 2007, para determinar si el mismo se ajusta al entorno actual del INAMU y los cambios que en la sociedad han pasado desde la última modificación.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

SOLICITAR A LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL Y AL DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA ACTIVA REVISAR Y VALORAR TODAS LAS RECOMENDACIONES REMITIDAS POR EL FORO DE LAS MUJERES ASOCIADAS AL “REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FORO DE LAS MUJERES DEL INAMU” PARA ASÍ DETERMINAR SI SE AJUSTAN A LA NORMATIVA ACTUAL. REMITIR LA PROPUESTA DE DICHO REGLAMENTO EN UN PLAZO NO MAYOR A UN (1) MES.

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°05.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

7. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°06: “En un plazo máximo de sesenta (60) días con la asesoría de la Unidad de Planificación Institucional (UPI), documentar mediante instrumento normativo idóneo los procesos estratégicos de la presidencia ejecutiva, así como su equipo de confianza (Despacho). De forma tal que se constituyan en una guía que permita una mayor comprensión de las responsabilidades que les corresponden según lo que la ley 7801 y la normativa interna le han conferido.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°06 CON LA SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL PLAZO A CIENTO VEINTE (120) DÍAS.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

8. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°07: “En un plazo máximo de sesenta (60) días girar las instrucciones a quien corresponda para que se documenten y formalicen los procesos y tareas vinculadas con la actividad crítica de la secretaria ejecutiva de Junta Directiva, dicho instrumento debe estar alineado con las funciones establecidas en el Manual de Cargos institucional.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°07 SUPEDITADO AL ANÁLISIS DE LA REESTRUCTURACIÓN.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

9. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°08: “En un plazo máximo de treinta (30) días solicitarle al responsable de la actividad crítica relacionada con la secretaria ejecutiva de Junta Directiva un plan remedial de corto plazo para eliminar el rezago existente en el proceso de digitación y aprobación de las actas de Junta Directiva, el plan solicitado debe contener al menos el requerimiento de tiempo, recurso humano, infraestructura, recursos tecnológicos y financieros requeridos para asegurar la conclusión satisfactoria del plan establecido.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°08 CON LA SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL PLAZO A CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS. SE SOLICITARÁ AYUDA EXTERNA, YA SEA ESTUDIANTES DE TCU O PRÁCTICA PROFESIONAL, PARA APOYO A LA SECRETARÍA DE JUNTA DIRECTIVA. LA PERSONA QUE BRINDE LA AYUDA A LA SECRETARÍA DEBERÁ FIRMAR UN DOCUMENTO DE CONFIDENCIALIDAD QUE REGIRÁ HASTA QUE EL ACTA SEA APROBADA POR EL ÓRGANO DIRECTOR.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO

12 de julio del 2023
INAMU-AJD-052-2023
Acuerdo N°3, Acta N° 12-2023
Página 4 de 5

10. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°09: En un plazo máximo de sesenta (60) días y de acuerdo con las funciones dadas desde el Manual de Cargos 2021, que cita dentro de las funciones de la secretaria ejecutiva de la Junta Directiva «Llevar el control de la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y presentar informes periódicos sobre el resultado de estos» presentar un informe actualizado y detallado con todos los acuerdos en firme tomados por parte del jerarca, citado informe debe detallar la totalidad de acuerdos, cumplidos, en proceso, pendientes y con atrasos, los responsables de la ejecución de dichos acuerdos, con el propósito que la Junta Directiva pueda tomar acciones al respecto.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°09 CON LA SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL PLAZO A CIENTO VEINTE (120) DÍAS Y QUE EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS SE REALICE A PARTIR DEL AÑO 2022 A LA ACTUALIDAD.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

11. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°10: En un plazo máximo de treinta (30) días en línea con el acuerdo de Junta Directiva número 3 de la sesión 26-2017 del 6 de noviembre del 2017 solicitarle al Departamento de Recursos Humanos el resultado del informe de cargas de trabajo sobre las funciones asignadas a la secretaria ejecutiva de Junta Directiva, en concordancia con los resultados obtenidos analizar la viabilidad de dotar de al menos un recurso humano para que asista y apoye las tareas que realiza la actividad crítica de la secretaria ejecutiva de Junta Directiva.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°10.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

12. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°11: En un máximo de treinta (30) días, en línea con el acuerdo de Junta Directiva número 6 de la sesión 26-2017 del 6 de noviembre del 2017, donde se solicitó el desarrollo de una herramienta para el control y seguimiento de las actas, y derivado que a la fecha no se han realizado carga alguna de datos, establecer la metodología para la migración de estos, para que la herramienta cumpla con los objetivos dados desde su creación, que es asegurar el seguimiento y trazabilidad de todos y cada uno de los acuerdos suscritos por parte del jerarca.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°11.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

13. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°12: “En un plazo máximo de treinta (30) días en conjunto con la secretaria ejecutiva de Junta Directiva, realizar un análisis de las necesidades de capacitación atinentes al puesto de la secretaria ejecutiva, para que, en el mediano plazo, se logre cerrar dicha brecha de acuerdo con los requerimientos actuales de la institución.””, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

LA CAPACITACIÓN ES IMPORTANTE, PERO EN ESTE MOMENTO NO SE ASPIRA A QUE ESAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN SE EJECUTEN DE FORMA INMEDIATA, SE VALORARÍA LA POSIBILIDAD DE QUE SE LLEVEN A CABO A MEDIANO O LARGO PLAZO Y EN CONJUNTO CON EL EQUIPO QUE SE LE ESTABLEZCA.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO

12 de julio del 2023
INAMU-**AJD**-052-2023
Acuerdo N°3, Acta N° 12-2023
Página 5 de 5

Junta Directiva
Instituto Nacional de las Mujeres

- c. Sra. Kattia Calvo Cruz, jefa de Despacho
Sra. Yerlin Zúñiga Céspedes, asesora de la Presidencia Ejecutiva
Sra. Odette Brenes Solano, jefatura Unidad de Asesoría Legal
Sra. Yensy Herrera Vega, coordinadora Departamento de Ciudadanía Activa
Sra. Ana Lorena Flores Salazar, Directora Estratégica
Sra. Ana Victoria Naranjo Porras, jefatura Unidad de Planificación Institucional
Sra. Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria ejecutiva Junta Directiva
Sra. Karol Cordero Méndez, profesional especialista con recargo en coordinación
Departamento de Recursos Humanos.
Despacho